

논문 투고 규정

제 1 조 (투고자격)

투고자격은 본 학회의 정회원으로 한다.

제 2 조 (투고)

투고자는 논문투고요약서 및 논문원고(원본)를 온라인으로 제출한다.

제 3 조 (분량)

원고매수는 A4용지 2단 편집 6페이지를 기본으로 하며, 14면을 초과하지 못한다.

제 4 조 (심사료)

- 투고자는 원고 접수 시 심사료를 지불한다.
- 일반심사는 편당 심사료 6만원, 빠른 심사는 편당 심사료 15만원을 지불한다.

제 5 조 (게재료)

- 투고자는 심사결과 후 게재가 확정되면 게재료를 인쇄면수에 따라 지불한다.
- 기본 6면의 경우, 일반심사는 15만원, 빠른심사는 25만원을 지불한다.
- 기본 6면을 초과할 경우, 2면마다 6만원의 초과료를 지불한다.

제 6 조 (투고 편수)

- 투고자는 단독으로 2편의 논문을 동일 호에 게재할 수 없으며, 공동투고일 경우에는 2편까지 가능하다.
- 부제가 각기 다른 동일 제목의 논문의 접수는 불가하다.

제 7 조 (원고 편집)

- 논문원고 작성규정에 따라 논문을 작성해서 투고해야 한다.
- 작성규정에 부합하지 않을 경우, 별도의 편집기간이 필요하며 그에 해당하는 편집료를 지불하여야 한다.
- 편집이 불가할 경우, 학회는 투고자의 논문 게재를 거절할 수 있다.

제 8 조 (내용 표기: 제목)

- 원고의 논문제목은 국문과 영문으로 표기하되, 국문논문이 아닌 경우, 국문제목을 생략할 수 있다.
- 논문제목을 기술할 때 국문의 경우 “~에 관한 연구”, 영문의 경우 “A Study on ~”의 상투적인 형식의 문형을 피하여 작성한다.
- 논문제목 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다

제 9 조 (내용 표기: 연구자)

- 연구자의 인적사항 중, 이름은 국문과 영문으로, 직위 및 소속은 영문으로 표기한다.
- 연구자의 인적사항 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다.

제 10 조 (내용 표기: 요약)

- 국문원고의 경우에는 영문요약을, 영문원고의 경우에는 국문요약을 첨부해야 한다.
- 요약 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다.

집계부규정의 해당 항목을 따른다.

제 11 조 (내용 표기: 영문 표현)

- 영문논문 제출 시 전문 기관의 교정을 시행한 후 제출한다.
- 영문의 표현이 매끄럽지 못한 경우 학회는 게재를 거절할 수 있다.

제 12 조 (내용 표기: 그림/표)

- 그림(Fig.)과 표(Table)는 흑백으로 출간될 경우를 감안하여, 흑백사진으로 하거나 검은색 잉크 등으로 정확하게 선명하게 그려 사용한다.
- 모든 그림과 표는 본문에서 1회 이상 언급한다.
- 그림과 표를 포함한 사진, 도면, 이미지, 다이어그램 등 논문 내 사용되는 관련 자료는 저작권의 확인이 필요하다.
- 투고자(공동저자 포함)에 의해 작성되지 않은 그림, 표 및 관련 자료는 원칙적으로 사용될 수 없으나, 학술적으로 사용 가능한 경우, 논문 내 출처를 명확히 표기한다. 저작권으로 학술적으로 사용이 불가할 경우, 해당 자료의 저작권 양도 및 사용에 관한 문서를 첨부하고 논문 내 사용 허가를 받았음을 표기한다.
- 그림과 표 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다.

제 13 조 (내용 표기: 감사의 글/사사)

- 감사의 글/사사는 참고문헌 직전의 문단에 위치하며, 영문으로 ‘Acknowledgement’ 로 표시한다.
- 내용은 국문 혹은 영문으로 작성하되, 필요시 일어, 독어 등 제3국어도 기술이 가능하다.
- 감사의 글/사사 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다.

제 14 조 (내용 표기: 참고문헌)

- 참고문헌 기술 시, 본 학회의 논문집의 경우 참고논문 수의 30% 이하로 제한한다.
- 논문의 참고문헌은 원고 끝에 [번호]의 형식으로 배열한다.
- [번호]는 본문 중 인용된 참고문헌을 순서대로 한다.
- 참고문헌 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다.

제 15 조 (내용 표기: 각주/미주)

- 각주(Footnote)를 통하여 논문의 내용에 해당하는 추가 설명형태의 서술은 금지하며 설명내용은 본문 안에 서술함을 원칙으로 한다.
- 저서, 논문, 보고서 등의 일부 장/절을 인용할 경우, 참고문헌 내 포함을 원칙으로 한다.
- 필요에 따라 미주(Endnote)를 작성하는 경우, 작성에 관한 세부사항은 「논문원고 작성규정」의 일반사항과 편집세부규정의 해당 항목을 따른다.

논문 심사 규정

제 1 조 (목적)

- 본 규정은 한국생태건축학회에 투고한 제논문의 심사에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (원고의 투고)

- 투고용 원고는 다른 논문집에 게재되거나 심사 중이지 않은 독창적인 것이어야 한다.
- 투고자는 논문의 내용과 학술적 성과가 본 학회 논문집의 발간 취지와 부합하다는 것을 논문투고서의 작성으로 명시하여야 한다.
- 논문원고의 접수와 동시에 논문의 심사료를 납부하며 게재확정시 게재료를 납부하여야 한다.

제 3 조 (논문의 심사위촉 및 방법)

1. 논문심사는 관련 전공분야의 3인이 수행한다.
2. 심사위원은 제출된 원고의 내용별로 편집위원회에서 위촉한다.

제 4 조 (평가)

- 심사는 원고내용의 수준과 연구 성과의 학술적 공헌도에 대하여 독창성, 유용성, 완성도, 신뢰도 등을 평가하며 세부적인 사항은 아래와 같다.
- 논문의 심사위원은 다음의 세부항목을 중심으로 평가한다.
 - (1) 논문 주제 및 연구 내용의 적합성과 독창성
 - (2) 논문전개의 논리성과 연구방법의 적절성
 - (3) 학문발전의 기여도
 - (4) 논문 양식과 논문서술의 적합성
- 심사결과는 「게재 가」, 「수정 후 게재」, 「수정 후 재심」, 「게재 불가」로 구분하고, 이를 본인에게 알려야 한다.
- 심사위원은 최대 3회(초심+재심 2회)의 심사를 할 수 있으며, 두 번째 재심결과가 다시 「수정 후 재심」일 경우에는 편집위원회에서 결정한다.
- 심사위원은 원고의 세부지적 및 수정을 요구할 수 있으며 투고자와 심사위원 사이에 수정요구 내용에 대한 견해 차이가 있을 경우, 편집위원회의 중개를 통해 익명으로 의견을 교환할 수 있다. 의견교환을 통해 견해차이가 해소되지 못할 경우, 최종판정은 편집위원회의 결정을 따르며, 투고자와 심사위원은 이 최종판정에 대해서 이의를 제기할 수 없다.
- “게재 불가” 판정 시에는 심사위원은 판정의 근거를 편집위원회에게 전달하고 편집위원회는 투고자에게 이를 구체적으로 제시하고 충분히 설명하여야 한다.
- 심사위원은 비공개 위촉하며 심사위원에게 심사 위촉할 때 투고자의 인적사항은 일체 밝히지 아니한다. 논문의 질적 향상과 심사홍보를 위하여 심사평과 기타자료를 지상공개 할 수 있다.

제 5 조 (논문의 게재)

- 3인의 “게재가(수정게재 포함)” 판정을 논문 게재의 원칙으로 한다. 3인의 최종판정 중 2인의 게재가 판정과 1인의 게재불가 판정 시에는 편집위원회에서 게재의 판정을 결정하거나 제 4의 심사위원에게 심사 의뢰하여 3인의 “게재가(수정게재 포함)” 판정을 논문 게재의 원칙으로 한다.
- 1차 심사에서 3인의 심사위원 의견이 “게재가(수정게재 포함)” 1인,

“수정재심” 1인, “게재불가” 1인으로 판정 시에는 편집위원회에서 “수정재심”으로 판정하거나, 제4의 심사위원에게 심사 의뢰하여 심사를 진행한다.

- 2인 이상의 게재불가 판정된 논문은 게재되지 않는다.
- 수정게재의 경우 심사자가 확인을 요구할 수 있다.
- 저자가 심사결과에 대하여 보안을 하지 않을 경우, 저자가 게재를 철회하거나 심사를 포기하는 경우, 편집위원회에서 게재여부를 결정할 수 있다.

제 6 조 (심사기간과 수정기한)

- 일반심사 논문의 경우 심사위원은 원고를 수령한 후 약3주 내에 심사결과를 편집위원회에 통보한다. 이 기간이 지나면 편집위원장은 심사위원에게 독촉통보를 하며, 다시 7일 내에 심사결과를 통보받지 못하면 심사위원을 즉시 교체한다. 빠른심사 논문의 경우 심사위원은 원고를 수령한 후 약1주 내에 심사결과를 편집위원회에 통보한다. 이 기간이 지나면 심사위원을 즉시 교체한다.
- 수정이 통보된 논문은 특별한 사유가 발생하지 않는 한, 일반심사 논문의 경우 최대 12개월 내에 수정하여 제출하여야 한다. 합당한 사유 없이 기한 내에 제출하지 않을 경우 해당 논문은 게재불가 처리된다. 빠른심사 논문의 경우 1주 이내 수정하여 제출하여야 한다. 기한을 넘길 경우 이후 프로세스는 일반심사로 전환된다.
- 수정재심의 경우 원심사자는 재심의뢰를 받은 후 일반심사 논문은 3주 이내, 빠른심사 논문은 1주 이내에 심사결과를 학회에 통지하여야 한다.
- 심사결과에 이의신청을 하는 경우, 논문투고양식 내 이의신청서를 사용한다.

제 7 조 (위조, 변조, 중복게재, 표절관련 규정)

- 본 학회 논문집에 게재된 논문 중 위조, 변조, 중복게재, 또는 표절이 확인되는 경우에는 해당 논문에 대하여 다음과 같은 원칙에 따라 처리한다.
- 투고된 원고가 「게재 가」로 판정이 되었다 할지라도 그 후에 원고가 표절, 기타의 사유로 「게재 불가」하다고 판정될 때에는 심사결과에 관계없이 편집위원회에서 재심하여 게재 및 삭제 여부를 판정한다.
- 편집위원회가 필요하다고 판단하는 경우, 해당 논문의 윤리성을 판정하기 위하여 해당 분야의 전문가들로 판정위원회를 조직하고 그 판정결과를 참조하여 편집위원회에서 최종 결정한다.
- 해당 논문의 학회논문집 게재를 취소하고 이를 학회 홈페이지와 학회 논문집에 공고한다.
- 해당 논문의 저자는 게재 취소된 시점으로부터 3년간 본 학회 논문집에 논문을 투고할 수 없다.
- 기타 세부적인 사항은 본 학회의 연구윤리규정에 따른다.

제 8 조

- 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 편집위원장이 관례에 따라 처리하고 편집위원회에 보고한다.

논문원고 작성규정

I. 일반사항

1. 원고구성

- 1) 제목(국문, 영문): 국문논문이 아닐 경우, 국문제목은 생략 가능하다.
- 2) 성명(국문, 영문), 직위(영문), 소속(영문)
- 3) 영문요약(초록: Abstract): 목적(Purpose), 연구방법(Method), 결과(Result)를 반드시 포함한다.
- 4) 키워드(국문, 영문)
- 5) 본문(서론, 본론, 결론 등): 본문의 내용 구분은 그 내용에 상응하게 장(절)으로 구분한다.
- 6) 사사: 의무사항 아님
- 7) 참고문헌
 - 한글 참고문헌: 한글/영문 병기
 - 영문 참고문헌: 영문
 - 그외 참고문헌: 원문/영문 병기
- 8) 미주: 의무사항 아님

2. 원고작성

- 1) 원고의 분량은 6면을 기본으로 하며, 14면을 초과하지 못한다.
- 2) 원고는 「제목과 성명, 영문요약」까지는 1단으로, 「본문내용」은 2단으로 편집한다.
- 3) 본문의 장, 절, 항은 다음과 같이 표기한다.
 - 장: 1.
 - 절: 1.1
 - 항: 1) 2) 3) ... → ① ② ③ ...
- 4) 장 타이틀은 위, 아래 각각 1행씩을 비우고, 절 타이틀은 위만 1행을 비우고, 항 타이틀은 행을 비우지 않는다.

II. 편집세부규정

1. 편집방법

- 1) 제목(국문, 영문)
 - (1) 국문제목은 맨 윗줄 양쪽정렬로 넣는다.
 - (2) 영문제목은 국문제목 다음 줄에 양쪽정렬로 넣는다.
 - (3) 국문논문이 아닐 경우, 국문제목은 생략 가능하다.
- 2) 성명(국문, 영문)
 - (1) 국문성명은 영문제목 2줄 밑 가운데에 넣고, 소속 각주표기는 성명 끝자 우측에 위첨자 * 표시로 한다.
 - (2) 영문성명은 국문성명 바로 밑에 넣는다. 단 표기법은 다음 예와 같이 한다.
예) Gil-Dong Hong, John Doe (given name + family name)
 - (3) 모든 저자는 연속하여 명시한다.
- 3) 저자 유형, 직위, 소속 및 연락처
 - (1) 공저자가 있는 경우, 주저자(제1저자)를 첫 번째로 기입하고, 이후 형식에 맞춰 순서대로 기입한다.
 - (2) 참여저자는 Coauthor, 교신저자는 Corresponding author를 사용하여 표기하며, 별도의 표기가 없는 경우, 참여저자로 간주한다.
 - (3) 직위는 일반적으로 통용되는 용어(High School Student,

Undergraduate Student, Graduate Student, Researcher, Professor 등)를 사용한다.

- (4) 소속은 직위 다음에 정확하게 표기하되, 영문표기가 불가능할 경우, 일반적으로 통용되는 용어를 사용한다.
- (5) 연락 가능한 E-mail 주소를 ()를 사용하여 마지막에 병기한다.
- (6) 모든 표기는 다음의 예와 같이 한다.

예) Graduate Student, Dept. of Architectural Engineering, Yeongdeungpo National Univ., South Korea (okpark@hankook.ac.kr)

예) Coauthor, Researcher, Dept. of Mechanical Engineering, Hankook National Univ., South Korea (nolee@hankook.ac.kr)

예) Corresponding author, Professor, Dept. of Architecture, Daehankook National Univ., South Korea (tskim@hankook.ac.kr)

4) 영문 요약(초록: Abstract)

: 영문 요약(초록: Abstract)은 150~250단어로 작성하여 성명과 키워드 사이에 넣는다.

5) 키워드

: 한글과 영어를 각각 3~5개 정도 단어로 한다.

6) 본문(서론-본론-결론)

- (1) 본문은 가운데 구분선이 없는 2단으로 작성한다.
- (2) 그림 및 사진, 표는 1단 또는 2단의 가로 폭에 맞게 편집한다.

7) 사사 및 참고문헌

- (1) 사사는 국문 또는 영문으로 기재하며 세부사항은 「글자모양과 문단모양」을 따른다.
- (2) 참고문헌은 반드시 영문(한글 및 외국어로 작성된 참고문헌 일 경우 영문 번역 병기)으로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자 [1], [2], [3] 등의 일련번호를 넣어 기재한다.

2. 편집세부사항

1) 용지설정

용지 종류	용지 방향	여백(mm)						제본
		위쪽	아래쪽	왼쪽	오른쪽	머리말	꼬리말	
A4	줄게 (세로)	17	14	16	16	11	12	0

2) 단단설정

단수	1단폭(mm)	단간격(mm)	단구분선	1단길이(mm)
2	84	10	없음	243

3) 도입부분(제목, 저자명, 영문초록) 규정

- (1) 한글 HWP Program의 표에서 편집한다.
: 표 → 표 만들기
- (2) 세부사항

크기		여백(mm)				위지		본문과의 배치
		왼쪽	오른쪽	위쪽	아래쪽	틀위지 기준	기준 위치	
단폭(가로) × 임의(세로)	안 여백 바깥 여백	0	0	0	0	문단	가운데	자리 차지

4) 글자 모양과 문자 모양

[논문 첫 페이지의 제목~키워드 부분]

항목		글꼴	크기	글자 모양	장평	자간	줄 간격	들여 쓰기	정렬 방식
한글 제목	제목	나눔바른고딕	14	Bold	100	0	120%	0	양쪽 정렬
	소제목	나눔바른고딕	12	Bold	100	0	120%	0	양쪽 정렬
영문 제목	제목	Times*	12		100	0	120%	0	양쪽 정렬
	소제목	Times	10		100	0	120%	0	양쪽 정렬
저자명	한글	궁서체	10		100	0	120%	0	양쪽 정렬
	영문	Times	10		100	0	120%	0	양쪽 정렬
영문소속		Times	7	Italic	100	0	120%	0	양쪽 정렬
초록 (Abstract)	타이틀	나눔고딕	7	Bold	100	50	해당 없음	0	양쪽 정렬
	본문	Times	8		100	0	130%	2ch (들여 쓰기)	양쪽 정렬
	본문강조	Times	8	Bold	100	0	130%	0	양쪽 정렬
키워드 (한글/영문)		나눔고딕	7		100	0	120%	0	양쪽 정렬

* Times 폰트는 Times & New Roman과 동일하므로 어느 것을 사용하셔도 무방함

[본문~참고문헌 부분]

항목		글꼴	크기	글자 모양	장평	자간	줄 간격	기타*	정렬 방식
본문	1. 장 제목	나눔고딕	11	Extra Bold	100	0	150%	문단 위 15pt	양쪽 정렬
	1.1. 절 제목	나눔명조	9.5	Bold	100	0	150%	문단 위 12pt	양쪽 정렬
	1) 항 제목	나눔명조	9	Bold	100	0	150%	문단 위 10pt 2ch (들여쓰기)	양쪽 정렬
	본문텍스트	나눔명조	9		95	0	160%	2ch (들여쓰기)	양쪽 정렬
	수식**	(해당없음), 문단 위/아래(5pt)					160%	5ch (들여쓰기)	양쪽 정렬
표(Table) / 그림(Fig.)	표캡션	Times	8	Italic	100	0	130%	0	양쪽 정렬
	제목줄	Times	8	Bold	100	-5	130%	0	가운데
	표내용 (문자/숫자)	Times	8		100	-5	130%	0	(자유)
	그림캡션	Times	8	Italic	100	0	130%	0	양쪽 정렬
	정렬	(해당없음)					100%	0	가운데
사사 (Acknowledgement)	제목	나눔고딕	11	Extra Bold	100	0	150%	0	가운데
	본문	나눔명조	9		95	0	160%	2ch (들여쓰기)	양쪽 정렬
참고문헌 (Reference)	제목	나눔고딕	11	Extra Bold	100	0	150%	0	가운데
	내용	한나눔명조 영Times	8	규정 참조	95	-5	120%	15pt (내어쓰기)	양쪽 정렬
미주		나눔명조	8		95	-5	130%	10pt (내어쓰기)	양쪽 정렬

* 기타에 나타난 단위는 pt(포인트), ch(글자), cm(센치미터)임. 아울러 다른 지정내용이 없는 것은 워드프로세서 기본값 0으로 한다.

** 수식안의 글자는 수식편집기를 이용하여야 하며, 폰트를 사용자가 임의 지정할 수 없으므로 수식편집기의 결과물을 따른다. 다만, 탭 설정을 하여 '식 번호'를 표시한다.

5) 표, 그림 및 사진

(1) 표는 본문에 직접 삽입하고, 그림 및 사진은 원본에 삽입함을 원칙으로 한다.

(2) 표, 그림 및 사진에 포함된 문자는 영문을 원칙으로 한다.

(3) 표, 그림 및 사진의 가로 크기를 1단 편집의 경우 8.4cm, 2단 편집의 경우는 17.8cm로 한다.

(4) 제목 표기는 표의 경우, 표의 상단 왼쪽에, 그림 및 사진은 그림 및 사진의 하단 왼쪽에 배치한다.

(5) 제목 표기의 형식은 'Table 1. 영문내용', 'Fig. 1. 영문내용'의 형식을 따른다. 또한 캡션(표 및 그림 제목)에서 개제와의 간격은 1mm로 한다.

(6) 표의 세부사항

- 표는 본문에 직접 삽입한다. ('글자취급' 설정이 원칙이나 표가 2단을 차지할 경우는 예외)

- 표의 '주' 표시 및 출처, 설명은 표 바로 위 가운데에 작은 글씨(point 8)로 기재한다.

- 표의 모양은 윗선은 진하게 하고, 양쪽선은 없애고, 나머지 선은 보통선으로 한다.

- 표의 내용은 위의 '글자모양과 문단모양'내 세부사항을 따른다.

Table 1. General size of window

(7) 그림 및 사진의 세부사항

- 그림 및 사진의 '주' 표시는 캡션 바로 밑에 작은 글씨(point 8)로 기재한다.

- 그림의 외곽선은 표시하지 않는다.

- 원고의 그림이나 차트는 흑백으로 인쇄될 것임을 고려하여 삽입한다. 특히 그래프의 경우, 각 항목의 구분이 용이하도록 작성 및 표시한다.

- 여러 그림 및 사진이 한 묶음일 경우 각 그림마다 a), b), c) 등의 기호를 넣고 설명을 붙인다.

묶은 그림1

묶은 그림2

a) structure

b) desugb

Fig. 3. Shape of window

6) 참고문헌

(1) 한글을 영문으로 번역할 시, 로마자 표기법을 따른다.

(2) 한글참고문헌, 외국어(영어 제외)로 작성된 참고문헌, 외국어(영어 제외)로 작성된 Webpage의 경우 반드시 '/' 표시를 하고 이어서 영문 번역을 추가로 기술한다.

- 논문

[연구자명, 제목, 논문게재지명, 권수 및 호수, 출간연도, 페이지] // (영문 번역)

- 저서

[저자, 제목, (번역서의 경우 번역자), 판수, 출판지: 출판사, 출간연도, 페이지] // (영문 번역)

- Webpage

[저자명(혹은 홈페이지명), "자료명(혹은 검색어)", Webpage 주소, 참고한 날짜] // (영문 번역)

(3) 연구자명의 경우, 전체 저자의 수가 4인 이상일 때 "외 n인" 혹은 "et al."로 표기

- (4) 해외 참고문헌의 출판사, 저널, 학회 등의 경우 약어를 사용하지 않는다.
- (5) 해외 참고문헌의 영문(혹은 영문 번역 병기) 저자명은 아래의 예처럼 given name일 경우에는 약어를 사용하고, family name일 경우에는 약어를 사용하지 않는다.
- 예) G.D. Hong, J. Doe, B. Pitt

[한글참고문헌, 외국어(영어 제외)로 된 참고문헌 및 웹페이지의 영문번역내용 추가 작성의 예]

- 한글저서>
홍길동, 생태건축의 원리, 한국: 동양출판사, 2018, pp.20- 30. // (G.D. Hong, Principal of ecological architecture, Korea: Dong-Yang Press, 2018, pp.20-30.)
- 외국어저서>
唐田えりか, 建築の?史, 日本: 中央公論社, 2001, pp.1-5. // (E. Karata, The history of architecture, Japan: Central Public Opinion Publishing, 2001, pp.1-5.)
- 외국어 Webpage>
Instituto Tecnológico de Aeronautica, Organizao, www.ita.br, 2013.10.19. // (Aeronautics Institute of Technology, Organization, www.ita.br, 2013.10.19.)

[각종 참고문헌 작성의 예 (영문번역내용 추가 작성 방법은 상기된 예시를 확인)]

- 한글저서>
홍길동, 국제사회와 생태건축 동향 연구, 한국: 동양출판사, 2018, pp.20-30.
- 한글논문>
홍길동 외3인, 한국 생태건축의 동향 분석, 한국학회논문집, 제2권 제12호, 2018.02, pp.20-30.
- 번역서>
안드레아 팔라디오, 건축4서, (홍길동 역), 한국: 대한출판사, 2018, pp.22-33.
- 학위논문>
홍길동, 서양 생태건축의 동향 분석, 한국: 한국대학교 박사학위 논문, 2018, pp.20-30.
- 영문저서>
J. Doe, Oriental ecological architecture, Korea: Yonsei Press, 2018, pp.20-30.
- 영문논문> J. Doe, Ecological analysis, KIEAE Journal, 3(12), 2018, pp.20-30.
- 영문논문>
J. Doe, M. Doe, D. Doe, Environmental analysis, KIEAE Journal, 3(12), 2018, pp.20-30.
- 영문논문>
J. Doe et al., Architectural analysis, KIEAE Journal, 3(12), 2018, pp.20-30.
- Webpage>
생태환경건축학회, 논문제출규정, <http://www.kieae.org/regulation>, 2018.01.10.

7) 미주(Endnote)

- (1) 한글을 영문으로 번역할 시 로마자 표기법을 따른다.
- (2) 논문 마지막에 위치하되, 한글 HWP 프로그램의 경우 "입력→미주" 명령어를 통해 입력한다.

- (3) 글자 및 문단의 설정은 편집 세부 사항의 「글자 모양과 문단 모양」의 기준을 따른다.
- (4) 생태환경건축학회 논문샘플의 해당 부분을 참고한다.